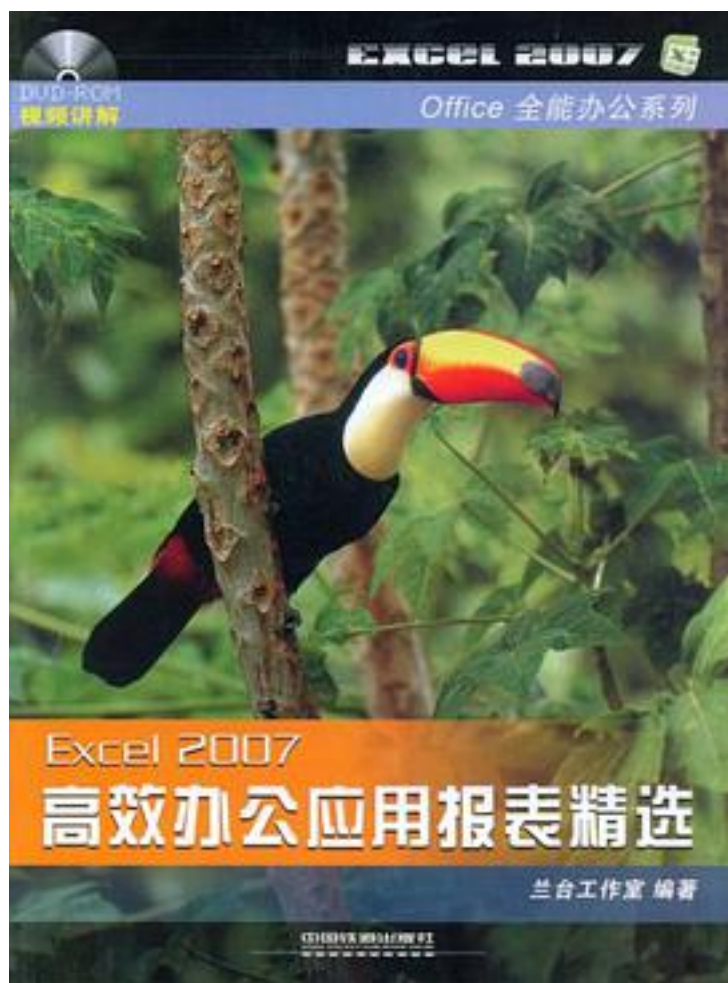


Excel2007高效办公应用报表精选



[Excel2007高效办公应用报表精选_下载链接1](#)

著者:兰台工作室

出版者:

出版时间:2009-4

装帧:

isbn:9787113094287

《Excel 2007高效办公应用报表精选》以实例的形式讲解了Excel 2007在办公应用中的常用功能和使用技巧。全书共分为4篇，第1篇为企业信息管理篇

，包括企业员工通讯录、企业员工信息表、企业职工工资表、公司客户资料管理和员工休假安排表；第2篇为销售预算篇，包括销售工作表、收支预算表、财务损益表、销售数据分析表、销售数据分类汇总表和市场调查统计表等；第3篇为库存产品管理篇，包括材料库存日报表和产品信息表；第4篇为办公图表篇，包括成品合格率示意图、招聘日程安排表、最新展会信息表和精美产品目录和企业文化氛围等内容。读者可以在短时间内迅速掌握Excel在办公领域的应用，帮助实现企业的办公自动化。

《Excel 2007高效办公应用报表精选》内容翔实，版式别致，案例精美，操作方法简单适用，适合有一定计算机基础知识、希望提高办公水平的人员使用，也可作为自学人员的参考书。

作者介绍:

目录:

[Excel2007高效办公应用报表精选_下载链接1](#)

标签

评论

[Excel2007高效办公应用报表精选_下载链接1](#)

书评

[Excel2007高效办公应用报表精选_下载链接1](#)